

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Приказ

9 сентября 2020 г.
№ 2
Об учетной политике
для целей бухгалтерского учета
на 2020 год

г. Тамбов

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях организации бухгалтерского учета утвердить на 2020 год учетную политику учреждения в составе:
 - Приложение № 1 «Учетная политика учреждения для целей бухгалтерского учета на 2020 год»;
 - Приложение № 2 «Рабочий план счетов»;
 - Приложение № 3 «График документооборота управления бухгалтерского учета и финансового контроля»;
 - Приложение № 4 «Положение о соблюдении кассовой дисциплины»;
 - Приложение № 5 «Положение по учету нефинансовых активов»;
 - Приложение № 6 «Порядок принятия обязательств»;
 - Приложение № 7 «Положение по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
 - Приложение № 8 «Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты»;
 - Приложение № 9 «Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию»;
 - Приложение № 10 «Положение по определению и учету резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»;
 - Приложение № 11 «Порядок организации расчетов с подотчетными лицами»;
 - Приложение № 12 «Порядок выдачи и расходования студентами, аспирантами, интернами, ординаторами, докторантами наличных денежных средств»;
 - Приложение № 13 «Порядок учета целевых средств получаемых из фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности»;
 - Приложение № 14 «Порядок учета имущества полученного (переданного) по договору аренды»;
 - Приложение № 15 «Порядок учета объектов имущества полученных (переданных) по договорам безвозмездного пользования»;
 - Приложение № 16 «Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля в

части внутреннего финансового контроля налично-денежных средств и кассовых операций»;

- Приложение № 17 «Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля оформления служебных командировок сотрудников».

- Приложение № 18 «Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера».

2. Применять учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета на 2020 год начиная с 1 января 2020 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в университете и хранение документов бухгалтерского учета возлагаю на себя.

4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерией университета. Ответственность за формирование учетной политики возлагаю на главного бухгалтера университета. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой отчетности возлагаю на главного бухгалтера.

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций, представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников университета. Денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера не действительны и не принимаются к исполнению.

Ректор

Стромов В.Ю.

Проект вносит

Сысоева В.Н. _____



ректор _____ Стромов, В.Ю.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее Стандарт № 257н «Основные средства»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 N 32н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 275н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 278н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 г. N 127н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 г. N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 г. N 145н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активи-

вах» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 г. N 124н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 г. N 146н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. N 37н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. N 34н;

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ N 52н);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н) (в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств);

- порядком применения классификации операций сектора государственного управления утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 N 209н;

- приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- приказом Минфина России от 8 июня 2018 г. N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда») (Приложение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 N 02-07-07/83464).

- Методическими указаниями по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении (Приложение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 N 02-07-07/83463);

- Методическими указаниями по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении (Приложение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2017 N 02-07-07/79257);

- Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Приложение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 N 02-06-07/62480);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Университете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является ректор (ч. 1 ст. 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – управлением бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - бухгалтерия), возглавляемым начальником управления - главным бухгалтером и его заместителем.

В структуре бухгалтерии пять отделов:

- расчетный отдел;
- отдел по работе с контрагентами;
- материальный отдел;
- отдел кассового обслуживания;
- отдел по информационному обеспечению бухгалтерского учета.

Каждый отдел возглавляет начальник отдела, который руководит деятельностью отдела и полностью отвечает за исполнение своих функциональных обязанностей.

Организацию учетной работы и распределение ее объема между отделами осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением об управлении, должностными инструкциями (ч. 3 ст. 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору университета или его заместителю, действующему на основании доверенности, либо приказа. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников университета.

1.4. В университете утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг;
- комиссия по подготовке и принятию решений о списании федерального имущества;
- комиссии по инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

1.5. Лимит остатка наличных денег в кассе ежегодно устанавливается отдельным приказом. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, стипендий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты) (п. 6.5. указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У).

1.6. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более 10 процентов валюты баланса. Данные события после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Признание событий после отчетной даты в бухгалтерском учете, в т.ч. событий, подтверждающих условия деятельности и событий, свидетельствующих об условиях деятельности осуществляется в соответствии с разделом III СГС «События после отчетной даты».

1.7. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении к учетной политике;

- формы первичных учетных документов, разработанных в Университете, образцы которых приведены в Приложении к учетной политике;

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в Университете, образцы которых приведены в Приложении к учетной политике (ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п.п. 6, 11 Инструкции N 157н).

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.3 данной учетной политики (п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Университет применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения, в том числе внебюджетные и целевые средства);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели (п. 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме университет ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен (п. 52–60 Стандарта №25бн «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании - оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, либо экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта, либо данных объявлений о продаже ана-

логичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов или экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) (пп. 25, 31, 106 Инструкции N 157н).

3.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется путем независимой оценки (пп. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

3.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение).

3.4. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

3.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем (п. 220 Инструкции N 157н).

3.6. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

3.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

3.8. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами». (абзац 4 п. 146 Инструкции N 174н; письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11).

4. Основные средства

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства.

4.1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью

свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти, двенадцати или пятнадцати знаков:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

4–5-й разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

6 разряд – источник финансового обеспечения приобретения имущества;

7-10 (12,15) разряды – порядковый номер основного средства (п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект в виде штрих-кода, либо нанесения краской или водостойким маркером.

4.1.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС 2008) «Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст).

4.1.5. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссионно в соответствии с порядком утвержденным п. 35 Стандарта № 257н «Основные средства».

4.1.6. Наименование основного средства в документах приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

4.1.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в материальном отделе бухгалтерии, ответственные за сохранность документов - начальник отдела. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

4.1.8. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки по-

лезного и ожидаемого использования. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей за один имущественный объект. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 10 Стандарта № 257н «Основные средства»).

4.1.9. Структурная часть объекта основных средств имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Срок полезного использования структурной части объекта основных средств признается отличным от срока полезного использования остальных частей данного основного средства, если установленные сроки полезного использования относятся к разным амортизационным группам согласно Классификации утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1. Стоимость структурной части объекта основных средств признается значительной если составляет более 10% от общей стоимости данного объекта имущества (п. 10 Стандарта № 257н «Основные средства»).

4.1.10. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом №257н «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.1.8. настоящей Учетной политики.

4.1.11. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения: 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) или 4 – субсидия на выполнение государственного задания. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

4.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

4.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств (п. 27 Инструкции N 157н).

4.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

4.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) перво-

начально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость - 100 000 рублей. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости (пп. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н).

4.3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

4.3.1. При списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (п. 51 Инструкции N 157н).

4.3.2. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в университете штатных специалистов соответствующего профиля).

4.3.3. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в организации и (или) могут быть реализованы.

4.3.4. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

4.4. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники.

4.4.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на начальника транспортного отдела.

4.4.2. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

4.4.3. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля (самоходной техники), указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

4.4.4. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

4.5. Особенности учета объектов благоустройства.

4.5.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- устройство освещения;

4.5.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки).

4.5.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- пп. 38, 39, 45, 98, 99 Инструкции N 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министрoя России от 16.12.2016 г. N 972/пр).

4.5.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

4.5.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

4.5.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

4.5.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений. Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за университетом земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов (пп. 43, 70, 71 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-

10/61628).

4.6. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (п. 41 Стандарта №257н «Основные средства»).

5. Учет нематериальных активов

5.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности университета, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

5.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссионно исходя из положений п. 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования (п. 36 Стандарта №257н «Основные средства»).

7. Учет произведенных активов

7.1. Земельные участки, закрепленные за университетом на праве постоянного оперативного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету (п. 71 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

7.2. Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (п. 7 СГС «Произведенные активы»).

8. Учет имущества полученного (переданного) по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии с СГС «Аренда» и методическими рекомендациями по применению СГС «Аренда» (Письмо Минфина России от 13 декабря 2017 г. N 02-07-07/83464).

9. Учет материальных запасов

9.1. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (единица), однородная группа (101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 8 СГС «Запасы»). Классификация материальных запасов по субсчетам производится в зависимости от их назначения и вида использования.

9.2. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществляется по медикаментам и перевязочным средствам, канцелярским товарам, бытовой химии, сувенирной, цветочной продукции, одноразовой посуде (п. 12 СГС «Запасы»).

9.3. Спортивный инвентарь: клюшки, мячи, шлемы, коньки, ракетки и т.д. относятся к прочим материальным запасам.

9.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимо-

сти (п. 42 СГС «Запасы», п. 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

9.5. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, установлен следующий:

- для постельного белья – 12 месяцев;
- для спортивного инвентаря - 12 месяцев;
- для кухонной посуды и столовых приборов – 24 месяца;
- для справочных изданий – 18 месяцев.

9.6. Первоначальная стоимость запасов определяется по следующим правилам:

- *Материальные запасы обменяли на иной актив (кроме денег):*

1. Справедливая стоимость на дату приобретения запаса, если операция осуществляется на коммерческих условиях (в обмен на иные активы);

2. Остаточная стоимость переданных взамен активов, если обменная операция осуществляется не на коммерческих условиях или справедливую стоимость полученных (переданных) активов невозможно надежно оценить;

3. Условная оценка: один объект – 1 руб., если данные об остаточной стоимости передаваемых взамен активов недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемых взамен активов нулевая.

- *Материальные запасы приобрели за деньги:* сумма фактически произведенных вложений.

- *Материальные запасы приобрели за валюту:* сумма фактически произведенных вложений в приобретаемые запасы, пересчитанная в рублевый эквивалент, исчисленный на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

- *Изготовили собственными силами:* сумма фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (фактической себестоимости продукции);

- *Материальные запасы поступили безвозмездно при необменной операции от физического или коммерческого юридического лица:*

1. Справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен;

2. Стоимость, предоставленная передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости;

3. Условная оценка: один объект – 1 руб., если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов не определена передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения невозможно.

- *Материальные запасы поступили от учредителя или иного учреждения, организации госсектора:* стоимость, определенная передающей стороной, собственником, учредителем, отраженная в передаточных документах.

- *Материальные запасы поступили в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества:* справедливая стоимость, определенная методом рыночных цен. Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией), не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

- *Материальные запасы, приобретенные при условии отсрочки платежа более чем на 12 месяцев:* сумма фактически произведенных вложений. Разницу между стоимостью при оплате без отсрочки платежа и стоимостью при оплате с учетом отсрочки платежа признают в качестве расходов на уплату процентов (счет 0 401 20 274 «Убытки от обеспечения активов») и не включают в первоначальную стоимость материальных запасов;

- *Учет затрат на незавершенное производство* определяется как доля фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

9.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выдан-

ные взамен изношенных» ведется учет по фактической цене запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины, аккумуляторы, двигатели. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Внутреннее перемещение по счету 09 отражается при передаче на другой автомобиль или при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям, либо при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации (п. 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

9.8. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет топливных карт, в условной оценке: одна карта, один рубль (п. 337 Инструкции № 157н). Учет топливных карт организован в разрезе лиц, ответственных за их использование. Приобретенные карты эмитентов, не являющихся кредитными организациями, предназначенные для получения университетом, в том числе уполномоченными физическими лицами (держателями карт), предварительно оплаченных товаров, работ, услуг (карты ГСМ), рассматриваются в целях ведения бухгалтерского учета как документы, подлежащие учету в порядке, установленном для учета бланков строгой отчетности (письмо Минфина РФ от 03.06.2008 № 02-14-10а/1611).

9.9. В университете применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказом ректора. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Ежегодно приказом ректора утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств (пп. 2.5 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

9.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной (п. 116 Инструкции N 157н).

9.11. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

9.12. Реализация товаров осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки.

9.13. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Путевой лист;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

9. 14. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Выбытие имущества

со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (п. 385 Инструкции N 157н).

10. Учет затрат (расходов) университета

10.1. Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по оплате труда (п. 134 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Распределение накладных расходов осуществляется ежемесячно.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») пропорционально прямым затратам по оплате труда, в т.ч. страховым взносам на оплату труда.

10.2. Прямыми расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);

- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

10.3. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 200, списываются в уменьшение соответствующего дохода по дебету счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг» (абз. 5 п. 152 Инструкции N 174н).

10.4. В составе накладных расходов учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

- прочие виды расходов непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, но которые нельзя отнести к конкретным видам готовой продукции (услуг, работ).

10.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции), в т.ч.:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды университета, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану;
- расходы по приобретению права доступа к электронным базам данных, электронным библиотекам по лицензионным соглашениям (с одновременным отражением на забалансовом счете 01.33 «Иное движимое имущество (Лицензии)»);
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

10.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 401.20), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог, водный налог;
- расходы на налог на имущество организаций, земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- государственная пошлина, патентная пошлина за поддержание нематериальных активов;
- банковская комиссия за конвертационные и иные банковские операции;
- материальные запасы, приобретенные за счет целевых средств.

10.7. В университете функционируют следующие обслуживающие производства и хозяйства:

- Многопрофильный клинический центр «Доктор Профи»;
- Спортивно – оздоровительный лагерь «Молодежный»;
- Общежития;
- Экологический научно-образовательный центр (ЭНОЦ);
- Спортивный комплекс «Антей» и тренажерный зал «Атлетико».

Для целей бухгалтерского учета расходы обслуживающих производств и хозяйств учитываются на счете 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

10.8. Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР), выполняемые по заказу, ведется на синтетических счетах 0.109.00.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» в порядке, установленном пунктами 10.1-10.5 настоящей учетной политики. Аналитический учет ведется в разрезе договоров на выполнение НИОКР. Накладные и общехозяйственные расходы на НИОКР в разрезе каждого договора списываются в себестоимость в зависимости от условий договора: ежемесячно или по окончании работ.

10.9. Учет расходов на создание и разработку нематериальных активов ведется на счете 0.106.32.000. Накладные и общехозяйственные расходы стоимость будущего нематериального актива не формируют.

10.10. Расходы при списании призов, подарков, сувениров оформляются Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должен быть приложен экземпляр приказа о проведении данного мероприятия.

10.11. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых университет создает резерв предстоящих расходов (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

11. Учет денежных средств

11.1 Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

- 20646X27410 открытого в УФК по Тамбовской области - для учета поступающих средств в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного зада-

ния на оказание государственных услуг (выполнение работ) и учета доходов, поступающих от приносящей доход деятельности;

- 21646X27410 открытого в УФК по Тамбовской области - для учета субсидий, поступающих на иные цели.

Для учета операций по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств на социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в подведомственных Минобрнауки России учреждениях, открыт л/с 14641X27410.

Для перечисления различных оргвзносов на участие представителей университета в зарубежных конференциях, оплаты услуг по повышению квалификации за границей, оплаты подписки заграничных периодических изданий и т.д. в АКБ «Тамбовкредитпромбанк» по договору № 10 банковского счета от 19.10.2007 г. открыты валютные счета в долларах США и Евро.

Университет осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий финансовый год плана финансово-хозяйственной деятельности.

11.2. Оплата оказываемых университетом работ и услуг (реализуемых товаров) производится:

- принятием наличных денежных средств в кассе университета и кассах структурных подразделений;

- принятием банковских карт в кассе университета - оплата с использованием POS-терминала (эквайринг);

- принятием наличных денежных средств через терминалы самообслуживания стоящие в корпусах университета;

- оплата по средствам сети Интернет - Эвайринг (on-line - оплата) на официальном сайте университета <https://buy.tsutmb.ru>;

- безналичная оплата на лицевой счет университета в УФК по Тамбовской области.

Для учета операций - эквайринга (on-line – оплата и оплата через POS-терминал) применяется счет 0.201.23.000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути».

При оплате услуг университета физическим лицом через POS-терминала (эквайринг) формируется «Ордер по операциям с банковскими картами», квитанция от которого выдается на руки плательщику. В конце рабочего дня формируется реестр операций по банковским картам.

11.3. В университете ведется Кассовая книга (ф. 0504514) по каждому зарегистрированному кассовому аппарату. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций (п. 167 Инструкции N 157н).

11.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

- проведения внезапных ревизий кассы не реже, чем один раз в месяц

11.5. Исправление ошибок в части применения кода финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

11.6. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда наличные денежные средства зачисляются на лицевой счет в УФК по Тамбовской области.

Получение наличных (сдача) денежных средств с лицевых счетов университета открытых в УФК по Тамбовской области производится либо через уполномоченный коммерческий банк либо через корпоративные карты открытые УФК по Тамбовской области в ПАО «Сбербанк» кассовым сотрудникам университета.

11.7. Денежные средства, поступившие в университет для обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (аукционе), отражаются на счете 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» по коду вида финансового обеспечения (КФО) 3 «Средства во временном распоряжении» (п. 21, п. 267 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Обеспечение исполнения Нанимателем жилья своего обязательства, по возмещению причиненного имуществу Наймодателя (Университета) материального ущерба учитывается на счете 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» по коду вида финансового обеспечения (КФО) 3 «Средства во временном распоряжении».

12. Учет расчетов с подотчетными лицами

12.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на лицевой счет сотрудника или выдачи из кассы.

12.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

12.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы (за исключением командировочных расходов) устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей (п. 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У).

12.4. При направлении сотрудников в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком организации расчетов с подотчетными лицами. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения ректора.

12.5. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 10 рабочих дней, если иное не предусмотрено порядком организации расчетов с подотчетными лицами.

12.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

12.7. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд и проживание обучающихся, а также суточные. Основание для выдачи денежных средств – приказ ректора с перечнем выезжающих обучающихся и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд обучающихся и оплачивает их проживание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам. Ответственный сотрудник выдает суточные обучающимся по самостоятельно разработанной учреждением ведомости, которая также прикладывается к Авансовому отчету.

12.8. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

12.9. На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам».

13. Учет расчетов по оплате труда и выплатам гражданско-правового характера.

13.1. Учет заработной платы ведется в соответствии с требованиями трудового законодательства и на основании регистров бухгалтерского учета, в соответствии с положениями статей 129, 132, 135 Трудового кодекса РФ, методических указаний, утвержденных

приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, Инструкциями Минфина № 157н и 174н на базе программного обеспечения 1-С: Предприятие.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

13.2. Заработная плата начисляется на основании следующих документов: приказы о приеме на работу, таблицы учета использования рабочего времени (ф. 0504421).

Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняются путем регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени (приложение 5 Приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. №52н, Письмо Минфина России от 2 июня 2016 г. № 02-06-10/32007). В случае отсутствия отклонений от нормального использования рабочего времени в Табеле остается пустое значение.

13.3. Выплаты по договорам гражданско-правового характера осуществляются на основании договора и акта выполненных работ (оказанных услуг).

13.4. В университете установлены следующие сроки выплат заработной платы, стипендиального обеспечения и пособий детям-сиротам:

- 8 число каждого календарного месяца (основная заработная плата);
- 23 число каждого календарного месяца (аванс);
- последний рабочий день каждого календарного месяца (стипендия, пособия сиротам).

13.5. Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости (ф. 0504402). Если зарплата выплачивается через кассу, суммы, подлежащие выдаче, отражаются в платежной ведомости (ф. 0504403). На сотрудников, которые получают зарплату на банковскую карту, формируется электронный реестр, на зачисление денежных средств на карточные счета работников университета, открытые в кредитных организациях, который хранится в электронном виде в базе данных «1-С Зарплата и кадры государственного учреждения».

13.6. Данные о зарплате, начисленной сотруднику в течение календарного года, отражаются в карточке-справке (ф. 0504417).

13.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ, сотрудникам выдаются (отправляются) расчетные листки по форме, утвержденной внутренним приказом университета № 446 от 31.08.2012 года. Отправка (выдача) расчетных листков производится расчетным отделом бухгалтерии в электронном виде на e-mail указанный сотрудником в заявлении в день перечисления заработной платы, либо в на бумажном носителе или через уполномоченное лицо (по заявлению или доверенности).

13.8. Аналитический учет по расчетам заработной платы ведется в журнале операций расчетов по оплате труда и стипендиальному обеспечению (ф. 0504071). Основанием для составления журнала является свод начисленной зарплаты в разрезе источников финансового обеспечения с приложением первичных документов (приказов, договоров, справок (ф.0504833) и т.д.).

13.9. Бухгалтерские записи по начислению заработной платы (стипендиальному, социальному обеспечению, начисления по гражданско-правовым договорам физическим лицам), а также начисление страховых взносов в программе 1-С Бухгалтерия государственного учреждения формируются путем отражения информации из 1-С Зарплата и кадры государственного учреждения.

14. Учет расчетов с учредителем

14.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству университет может распоряжаться только по согласованию с учредителем (п. 238 Инструкции № 157н).

14.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учреди-

телем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности) (п. 116 Инструкции N 174н).

15. Учет расчетов по налогам и взносам

15.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 180 «Прочие доходы».

15.2. Транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, водный налог, государственные и патентные пошлины, пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

15.3. Суммы НДС, предъявленные университету контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично).

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная университету контрагентом, не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 «Вложения в нефинансовые активы», 105 00 «Материальные запасы»;

- списанию в дебет счетов 401 20 «Расходы текущего финансового года», 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

15.4. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» (п. 224 Инструкции N 157н).

15.5. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

16. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

16.1. Средства, полученные университетом в виде грантов, в том числе от РНФ, РГО и т.д. являются целевыми средствами. Гранты учитываются как расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера счете 205.5X. Аналитический учет ведется отдельно по каждому гранту.

16.2. Средства грантов, полученные по трехсторонним договорам от ФГБУ «РФФИ» учитываются как средства, полученные во временное распоряжение на счете 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение». Средства грантов, полученные по двухсторонним договорам от ФГБУ «РФФИ» учитываются на счете 205.55 расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора).

16.3. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (пп. 281, 282 Инструкции N 157н).

16.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000 (пп. 199, 221 Инструкции N 157н).

16.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 209 в

момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

16.6. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ (п. 339, 340 Инструкции № 157н).

Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию определен в Положении о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

16.7. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности университета не должно превышать размеров установленных в п. 3 Порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности федерального государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем федерального государственного бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2019 N 32н.

16.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента (п. 371, 372 Инструкции № 157н).

16.9. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам университета, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность. Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

16.10. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

17. Учет доходов и прочих расходов

17.1. При реализации платных образовательных услуг высшего, поствузовского и среднего профессионального образования физическим лицам начисляются:

- а) **Ежемесячный доход** для всех состояний обучающихся, кроме п. б.:

$$D = \frac{K_m \times (S_d - S_{np})}{(K_d - K_n)},$$

где:

S_d – стоимость образовательной услуги за текущий учебный год;

S_{np} – сумма ранее начисленного дохода за текущий учебный год;

K_m – количество календарных дней в месяце начисления;

K_d – количество календарных дней в учебном году;

K_n – количество календарных дней с начала учебного года до месяца начисления.

Продолжительность учебного года устанавливается учебным планом вуза. Если не предусмотрено иное учебный год длится с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Начисление дохода для обучающихся отчисленных по любой причине, освобожденных от оплаты и переведенных на бюджет/целевой прием прекращается со следующего календарного месяца после издания соответствующего приказа. Начисление дохода / освобождение от оплаты производится по день указанный в приказе.

При отчислении иностранных студентов, обучающихся по направлению ООО «РАКУС ГРУПП» начисление дохода производится за полный месяц, в котором обучающийся был отчислен. Оставшиеся денежные средства от оплаты за учебный год/семестр за отчисленных иностранных студентов возвращаются на расчетный счет фирмы или учитываются при взаиморасчетах между сторонами.

В конце учебного года производится сверка начисленного ежемесячного дохода с суммами, установленными в соответствии с договорными отношениями и при наличии отклонений делаются корректирующие записи.

б) **Окончательный доход** для выпускников:

$$D = S_{da} - S_{npa},$$

где:

S_{da} – стоимость образовательной услуги за весь период обучения по договору;

S_{npa} – сумма начисленного дохода на день отчисления.

17.2. При просрочке сроков оплаты за оказанные образовательные услуги университет начисляет неустойку исходя 0,04% за каждый календарный день просрочки. Учет данных процентов производится на счете 209.45 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия». Для иностранных студентов, обучающихся по направлению ООО «РАКУС ГРУПП» неустойка не взимается.

17.3. Компенсация стоимости коммунальных услуг, вносимая нанимателями жилых помещений в общежитиях университета, устанавливается приказом и учитывается на счете 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Плата за пользование жилым помещением (плату за наем) учитывается на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

17.4. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме платных образовательных услуг высшего и среднего профессионального образования оказываемых физическим лицам), работ, в том числе от НИОКР – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки предъявляемых за нарушение условий договоров;

- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества или товарной накладной;

- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества или денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

17.5. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно и при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

17.6. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение университета и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в сумме, изъятая учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении университета по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукруплению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, кроме объектов недвижимости, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

17.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора в порядке указанном в пункте 17.1. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно (п. 301 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»).

17.8. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, университет учитывает данные договора, как текущие - не долгосрочные (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

17.9. Субсидии на выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, гранты в форме субсидий учитываются как доходы будущих периодов, до момента утверждения учредителем или иной организацией выполнения соответствующего задания, гранта, достижение целей предоставления средств. После утверждения соответствующих документов доходы будущих периодов признаются текущими доходами.

17.10. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- доступом к электронным базам данных, электронным библиотекам без лицензионных соглашений;

- начислением лизинговых платежей.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в соответствии с договорами страхования, лизинга (п. 302 Инструкции N 157н).

17.11. В университете создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который

отражается на счете 401.60 (п. 302.1 Инструкции № 157н).

17.12. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в университет периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

17.13. Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной субсидии на выполнение государственного задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием объемных показателей, отражается как уменьшение дохода текущего (отчетного) года по дебету счета 4 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг» и кредиту счета 4 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» на основании отчета о выполнении государственного задания, представленного в Минобрнауки России.

17.14. Задолженность по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий признается по факту выявления по результатам последующего финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий и отражается как уменьшение Безвозмездных денежных поступлений по дебету счета 5 401 10 150 «Прочие доходы» и кредиту счета 5 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

До подтверждения в текущем году права на расходование целевых субсидий при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета) сумма остатка субсидии учитывается по дебету счета 5 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 5 205 52 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

18. Резервы предстоящих расходов

18.1. Резерв по претензиям, искам.

18.1.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

– по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное урегулирование – на дату получения претензионного требования;

– по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование – на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

18.1.2. Сумма резерва по претензиям, искам определяется с учетом экспертного мнения сотрудников управления правового обеспечения и имущественных отношений.

18.1.3. При поступлении документов от судебных органов на основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

– если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

– если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

18.2. Резерв по убыточным договорам.

18.2.1. Резерв по убыточным договорным обязательствам признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием, составленным бухгалтерией университета, убыточности дальнейшего исполнения договора, условия, исполнения которого изменились, по независящим от вуза причинам. В том числе по причине превышения расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно уста-

новлена университетом исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, над экономическими выгодами, планируемыми к получению от исполнения такого договора.

18.3. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

18.3.1. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается при выполнении следующих условий:

- университет получил основное средство, условия эксплуатации которого, согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании), предусматривают осуществление учреждением расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен;

- университет получил от другой организации государственного сектора основное средство, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

18.3.2. Постановка на учет резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации производится на дату принятия к учету основного средства на основании документов, подтверждающих сумму планируемых обязательств по демонтажу.

18.4. Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

18.4.1. Формирование резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, происходит ежегодно. Отражение в учете осуществляется последним днем отчетного периода. Расчет резерва производится по результатам инвентаризации принятых обязательств и непринятых денежных обязательств по соответствующим сделкам.

18.4.2. Расчет обязательств, по которым не поступили документы, производят следующим образом:

а) для обязательств, по которым в рамках договорных отношений установлена фиксированная (в том числе ежемесячная) сумма, – в размере, указанном в договоре (например, техническое обслуживание «тревожной кнопки»);

б) для обязательств, по которым расчет с контрагентом осуществляется по факту потребления работ (услуг, товаров), – расчетным путем исходя из сложившейся динамики потребления и тарифов (цены) на данные работы (услуги, товары).

18.4.3. Оформление расчета резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, отражается в журнале расчета резервов.

18.5. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» и методическими рекомендациями Минфина.

19. Санкционирование расходов.

19.1. Санкционирование расходов - принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении «Порядок принятия обязательств».

20. Инвентаризация имущества и обязательств.

20.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности. Также инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях (ст. 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

20.2. Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями производится по

мере необходимости и обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

21. Технология обработки учетной информации

21.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта 1-С Бухгалтерия государственного учреждения и 1-С Зарплата и кадры государственного учреждения (п. 6 Инструкции № 157н).

21.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи бухгалтерия университета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ и Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте <http://bus.gov.ru> и <http://www.budget.gov.ru>, <https://ssl.budgetplan.minfin.ru>, и др.;
- документооборот с контрагентами на сайте <https://online.sbis.ru>.

21.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере университета ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1-С Бухгалтерия государственного учреждения, еженедельно – 1-С Зарплата и кадры государственного учреждения.

22. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

22.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) (п. 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

22.2. Университет использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов из Приказа № 52н, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов (п. 11 Инструкции № 157н, пп. 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Перечень неунифицированных документов, используемых в деятельности университета:

- расчетный листок;
- опись банкнот и монет по номиналу, находящихся в кассе учреждения;
- заявление на получение наличных денег;
- путевой лист;
- ордер при оплате через POS-терминал;
- отчет по расходу ГСМ;
- журнал учета приема и выдачи топливных карт.

22.3. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником университета. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника,

составившего перевод, и прикладываются к первичным документам (п. 13 Инструкции № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

21.4. В деятельности университета используются следующие бланки строгой отчетности: бланки дипломов, свидетельств, квитанций (п. 337 Инструкции № 157н).

23. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

23.1 Внутренний финансовый контроль в университете осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор университета, проректоры;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-финансового управления, сотрудники ПФУ;
- начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений, сотрудники данного управления;
- начальник контрольно-ревизионного отдела и его сотрудники;
- иные должностные лица университета в соответствии со своими обязанностями.

24. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

24.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

24.2. В части операций, указанных в пункте 2.3 настоящей учетной политики, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

Главный бухгалтер _____

В.Н. Сысоева

